# Datos del negocio y contacto

Concrete Home WiFi + SmartStart Technology Services

Usa un formulario por negocio o ubicación. Empieza con el nombre del negocio para que pueda identificar tus respuestas y archivos. Si ya acordamos una referencia del proyecto, inclúyela.

Puedes llenar el PDF o imprimirlo. Escribe «Por definir», «No aplica» o «Necesito ayuda» donde corresponda.

1. Nombre del negocio, giro y ubicación. ¿Ya está abierto o está en preparación? Agrega la referencia del proyecto, si tienes una.

2. ¿Quién llena este formulario? Nombre, cargo, correo y teléfono. ¿Quién es dueño del negocio y quién aprobará el trabajo?

3. Domicilio o zona de servicio, indicaciones, días y horarios. Si habrá apertura o cambios, ¿qué fechas son seguras y cuáles son tentativas?

4. Teléfono/WhatsApp para clientes, correo, sitio web, Facebook y enlace de Google Maps. ¿Cuáles ya tienen? Si falta algo, escribe «Necesito ayuda».

5. ¿Con qué necesitas ayuda: páginas de negocio, sitio web, menús/pedidos/pagos, impresos, organización u otra cosa? ¿Qué es lo más importante?

Guarda una copia y envíala a bddmke@gmail.com. Asunto: Cuestionario — nombre del negocio.

También acepto fotos de hojas llenas, respuestas escritas o dictadas y audio adjunto. Incluye página/pregunta.

# Clientes, servicios y contenido

Concrete Home WiFi + SmartStart Technology Services

Esta página es para cualquier negocio. Dime qué está confirmado, qué falta definir y qué quieres que hagan tus clientes.

Puedes llenar el PDF o imprimirlo. Escribe «Por definir», «No aplica» o «Necesito ayuda» donde corresponda.

1. ¿Qué productos o servicios ofreces? ¿Qué hace útil o diferente a tu negocio? Incluye precios confirmados o indica cuándo puedes enviarlos.

2. ¿Quiénes son tus principales clientes? Incluye residentes, visitantes, idiomas, temporadas de más trabajo y públicos a los que quieres llegar.

3. ¿Qué quieres que hagan los clientes: visitar, llamar, escribir, pedir cotización, ordenar, pagar o reservar? ¿Quién responde y en qué horario?

4. ¿Qué logotipo, fotos/videos originales, descripciones, listas de precios o menús puedes proporcionar? ¿Quién confirma el permiso de uso y las restricciones para mostrar personas?

5. ¿Qué necesitas en español, inglés u otro idioma: sitio web, publicaciones, menús o impresos? Describe aperturas, promociones o eventos e indica qué falta confirmar.

Guarda una copia y envíala a bddmke@gmail.com. Asunto: Cuestionario — nombre del negocio.

También acepto fotos de hojas llenas, respuestas escritas o dictadas y audio adjunto. Incluye página/pregunta.

# Alimentos: menú y operación

Concrete Home WiFi + SmartStart Technology Services

Opcional: para restaurantes, cafeterías, puestos, panaderías, banquetes y negocios similares. Otros negocios pueden poner «No aplica» y pasar a la página 5.

Puedes llenar el PDF o imprimirlo. Escribe «Por definir», «No aplica» o «Necesito ayuda» donde corresponda.

1. ¿Qué alimentos y bebidas ofreces y en qué horarios? ¿Consumo en el lugar, para llevar, banquetes u otra modalidad? ¿Hay límites de lugares o de producción?

2. Envía un menú con precios confirmados, descripciones, tamaños, opciones, extras y disponibilidad. ¿Qué incluye cada precio y qué se cobra aparte?

3. ¿Hay opciones de alimentación, ingredientes o alérgenos que los clientes deban conocer? ¿Quién confirma los datos y responde preguntas sobre seguridad de los alimentos?

4. ¿Qué café, bebidas, especiales o comidas temáticas quieres destacar? ¿Qué está confirmado? ¿Quién proporciona fotos originales y cambios de menú?

5. ¿Quién prepara, revisa y confirma los pedidos? ¿Con qué frecuencia cambian precios o disponibilidad? ¿Cómo avisarás de productos agotados, cierres o cambios?

Guarda una copia y envíala a bddmke@gmail.com. Asunto: Cuestionario — nombre del negocio.

También acepto fotos de hojas llenas, respuestas escritas o dictadas y audio adjunto. Incluye página/pregunta.

# Pedidos, entregas, pagos y reservas

Concrete Home WiFi + SmartStart Technology Services

Opcional para cualquier negocio que ofrezca estos servicios. Indica «Ahora», «Después» o «No lo necesito». Pedir una función aquí sirve para revisarla y cotizarla; no significa que ya esté incluida.

Puedes llenar el PDF o imprimirlo. Escribe «Por definir», «No aplica» o «Necesito ayuda» donde corresponda.

1. ¿Cómo deben llegar y confirmarse los pedidos o solicitudes? ¿Recolección, entrega o ambas? Indica zonas, horarios, cargos, mínimos y quién se encarga.

2. ¿Qué formas de pago aceptas o necesitas? ¿Pago completo, anticipo o al entregar? ¿Quién controla la cuenta de cobro? No escribas claves bancarias aquí.

3. ¿Necesitas reservaciones, citas o inscripciones a eventos? Indica fechas/horarios, cupo, plazos, confirmación, anticipos y reglas de cancelación, reembolso e inasistencia.

4. ¿Ofrecerás compras de supermercado u otros productos? Describe productos/tiendas, cargos, sustituciones, presupuestos, diferencias del ticket y quién compra y entrega.

5. ¿Qué funciones deben estar listas primero? ¿Quién atiende dudas, cambios, pedidos no atendidos y reembolsos? Indica herramientas actuales y costos de operación conocidos.

Guarda una copia y envíala a bddmke@gmail.com. Asunto: Cuestionario — nombre del negocio.

También acepto fotos de hojas llenas, respuestas escritas o dictadas y audio adjunto. Incluye página/pregunta.

# Materiales, aprobaciones y siguientes pasos

Concrete Home WiFi + SmartStart Technology Services

Esta página es para cualquier negocio. Tus cuentas quedan bajo tu control. Revisaré tus respuestas antes de confirmar alcance, precio y tiempos.

Puedes llenar el PDF o imprimirlo. Escribe «Por definir», «No aplica» o «Necesito ayuda» donde corresponda.

1. ¿Quién envía novedades y aprueba contenido? Contacto principal y de respaldo, correo y horario habitual. ¿Qué datos siempre debe aprobar el dueño?

2. ¿Cómo prefieres organizar publicaciones y aprobaciones? Indica límites para contenido rutinario. Precios, promociones y compromisos requieren autorización acordada; no responder no significa aprobar.

3. ¿Dónde guardas los archivos? ¿Te serviría una carpeta compartida de Drive con acceso restringido? ¿Quién controla cuentas/recuperación y puede invitar acceso para tareas acordadas? No envíes contraseñas ni códigos.

4. ¿Cuáles son tus prioridades, fechas deseadas y presupuesto disponible? ¿Qué fechas son flexibles? ¿Buscas un trabajo único, apoyo continuo o cotización de ambas opciones?

5. ¿Qué falta decidir, con qué necesitas ayuda y qué más debo saber? Si ya acordamos un alcance o referencia del servicio, inclúyelo.

Guarda una copia y envíala a bddmke@gmail.com. Asunto: Cuestionario — nombre del negocio.

También acepto fotos de hojas llenas, respuestas escritas o dictadas y audio adjunto. Incluye página/pregunta.